

Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar  
vazirining "5" -son buyruqiga 1-ilova



## Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi

### Ichki audit boshqarmasi to'g'risida

### NIZOM

#### I-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 1-avgustdagi 416-son qarori bilan tasdiqlangan "Vazirlik va idoralarning ichki audit xizmati to'g'risida namunaviy nizom"ga muvofiq ishlab chiqilgan va Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi (keyingi o'rinlarda – Vazirlik) Ichki audit boshqarmasiining maqsadi, vazifalari, funksiyalari, huquq va majburiyatlari hamda faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

**Ichki audit boshqarmasi** - vazirlikda ichki audit faoliyatini amalga oshiruvchi hamda boshqa tarkibiy tuzilmalardan mustaqil tarkibiy bo'linma;

**ichki audit faoliyati** - vazirlik va uning tasarrufida faoliyat yuritayotgan muassasalarda budjet intizomini mustahkamlash, budjet to'g'risidagi qonunchilik buzilishi holatlarining oldini olish, budjet tizimi budjetlari hamda qonunchilik hujjatlari bilan taqiqlanmagan boshqa manbalardan foydalanish samaradorligini baholashga qaratilgan mustaqil faoliyat;

**ichki audit ob'ekti** - ichki audit tadbiri amalga oshirilishi nazarda tutilgan vazirlik va uning tasarrufidagi muassasalar;

**ichki audit tadbiri** - ichki audit ob'ektlarida ichki audit maqsadlariga erishishga qaratilgan Ichki audit boshqarmasi xodimi tomonidan amalga oshiriladigan jarayon.

3. Ichki audit boshqarmasi o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, Prezidentning farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirining qarorlari, buyruqlari va farmoyishlariga Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Hay'ati qarorlari shuningdek, ushbu Nizomga muvofiq amalga oshiradi.

4. Ichki audit boshqarmasi vazirlikda ichki audit faoliyatini amalga oshirishga mas'ul hisoblanadi.

5. Ichki audit xizmati vazirlikning asosiy faoliyati natijalariga javobgar hisoblanmaydi hamda unga asosiy faoliyatidan tashqari qonun hujjatlarida nazarda tutilmagan boshqa funksiyalarni yuklatilishiga yo'l qo'yilmaydi.

6. Ichki audit boshqarmasi tomonidan ichki audit maqsadlari va vazifalarini

amalga oshirish uchun ichki audit ob'ektlarida, jumladan, fuqarolar ishtirokidagi audit tizimi orqali aniqlangan ob'ektlarda ichki audit tadbirlarini o'tkazadi, natijalarini rasmiylashtiradi hamda taklif va tavsiyalar tayyorlaydi.

Ichki audit tadbirlari vazir tomonidan tasdiqlangan ichki audit yillik rejasi asosida o'tkaziladi.

7. Vazirlikning Ichki audit boshqarmasi xodimlari tomonidan ichki audit tadbirlari ichki auditning milliy standartlari va ichki audit tadbirlarini o'tkazish qo'llanmasi asosida o'tkaziladi.

## **2-bob. Vazirlikning Ichki audit boshqarmasini tashkil etish**

8. Ichki audit boshqarmasi vazirlik markaziy apparatida mustaqil tarkibiy tuzilma sifatida tashkil etiladi. Bunda Ichki audit boshqarmasini tashkil etmasdan ichki audit faoliyatini boshqa tarkibiy tuzilmalarga yuklashga yo'l qo'yilmaydi.

9. Ichki audit boshqarmasi bevosita Vazirga bo'ysunadi.

Ichki audit boshqarmasi faoliyatiga vazirlikning boshqa mansabdor shaxslari, shuningdek, boshqa davlat organlari, tashkilotlar va ularning mansabdor shaxslari aralashuviga yo'l qo'yilmaydi.

10. Ichki audit boshqarmasi xodimi lavozimiga ichki audit bo'yicha milliy malaka sertifikatiga ega bo'lgan shaxslar qabul qilinadi. Malaka sertifikatiga ega bo'lmagan shaxslarni ichki audit boshqarmasi xodimi lavozimiga ishga qabul qilishga hamda ularning ushbu boshqarmada faoliyat yuritishiga yo'l qo'yilmaydi.

11. Ichki audit boshqarmasi xodimiga quyidagi hollarda ichki audit tadbirlarida ishtirok etishga yoki ushbu tadbirlarni o'tkazishga yo'l qo'yilmaydi:

ichki audit tadbirini o'tkazish nazarda tutilgan ichki audit ob'ektida shaxsiy yoki mulkiy manfaatlari bo'lsa;

ichki audit ob'ektida ishlagan davri shu ob'ektida o'tkazilishi rejalashtirilgan ichki audit tadbirlari bilan qamrab olingan bo'lsa;

manfaatlar to'qnashuvi yoki korrupsiyaga oid huquqbuzarlikka sabab bo'ladigan boshqa holatlar mavjud bo'lsa.

## **3-bob. Ichki audit boshqarmasining vazifalari va funksiyalari**

12. Ichki audit boshqarmasining asosiy maqsadi vazirlik va tasarrufidagi muassasalarda budjet intizomini mustahkamlash va budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini profilaktika qilish, noqonuniy xarajatlarning oldini olish, budjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini baholash hamda ichki audit faoliyati sohasidagi hujjatlar ijrosini ta'minlashdan iborat.

13. Quyidagilar Ichki audit boshqarmasining asosiy vazifalari hisoblanadi:

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga rioya etilishini tahlil qilish va baholash, budjet hisobining yuritilishi hamda moliyaviy hisobotlar shakllantirilishini o'rganish orqali budjet intizomini mustahkamlash;

masofaviy auditni qo'llagan holda, budjet mablag'laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish xavflarini aniqlash, minimallashtirish, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish orqali budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasini amalga oshirish;

rivojlantirish dasturlarining samaradorligi natijalarini tahlil qilish va baholash, mavjud resurslardan oqilona foydalanish orqali budjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini oshirish;

vazirlik va tasarrufdagi muassasalarni moliyalashtirish jarayoniga axborot texnologiyalari tatbiq etilishini baholash orqali ulardan foydalanish samaradorligini o'rganish va rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish.

14. Ichki audit boshqarmasi o'ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

*a) budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga rioya etilishini tahlil qilish va baholash, budjet hisobining yuritilishi hamda moliyaviy hisobotlar shakllantirilishini o'rganish orqali budjet intizomini mustahkamlash bo'yicha:*

budjet tizimi budjetlari mablag'lari hisobidan moliyalashtirish jarayonini, ya'ni xarajatlar smetasi va jamlanma xarajatlar smetasi, daromadlar va xarajatlar smetasi, shtatlar jadvali hamda ularga qo'shimcha hujjatlarni tuzish, tasdiqlash va ijro etish tartibi va jarayonlarini o'rganadi va baholaydi;

budjet tizimi budjetlari mablag'larining ularni olish (ulardan foydalanish) shartlariga muvofiq bo'lgan maqsadlarga yo'naltirilishini o'rganadi;

mehnatga haq to'lash bo'yicha belgilangan razryadlarga, lavozim maoshlari, ustamalar, ish haqiga qo'shimchalar va boshqa to'lovlar miqdorlariga rioya etgan holda, to'lovlar amalga oshirilishini tahlil qiladi;

budjetdan ajratiladigan mablag'lar normativlarga muvofiq xarajatlar smetasiga kiritilishini o'rganadi;

xodimlarning belgilab qo'yilgan cheklangan umumiy soniga, xodimlarning toifalari o'rtasidagi o'zaro nisbat normativlariga, namunaviy shtat normativlariga, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalarini shakllantirish va ulardan foydalanish tartibiga, tarifikatsiya ro'yxatlarini tuzishning belgilangan tartibi va normativlariga rioya etilishini o'rganadi;

ko'rsatilayotgan davlat xizmatlari turlari va sifatini o'rganish orqali mablag'lar iqtisod qilinishi va maqbullashtirilishi bo'yicha taklif tayyorlaydi;

moliyaviy hisobotlarning ishonchliligi, asoslanganligi, to'liqligi hamda to'g'ri shakllantirilganligini o'rganish orqali ular yuzasidan rahbariyatga ishonchli ma'lumotlar taqdim etadi;

asossiz debitor va kreditor qarzdorliklarga yo'l qo'ymaslik yuzasidan mavjud debitor va kreditor qarzdorliklar holati va ularning kelib chiqish sabablari hamda manbalarini o'rganish orqali barcha turdagi debitor va kreditor qarzdorliklarni

qisqartirish va ularning yuzaga kelishiga yo'l qo'ymaslik choralari ko'rish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

aktivlardan foydalanish va ularning saqlanishini baholash orqali ularni doimiy butligi va ishga yaroqliligini o'rganadi hamda ularning natijalari yuzasidan takliflar ishlab chiqadi;

aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari statistikasini yuritadi va ular yuzasidan vazirlik va idora rahbarini xabardor qilib boradi;

davlat xaridlarida qonunchilik hujjatlarida belgilangan talablarga rioya etilishini hamda xarid komissiyalari faoliyatini o'rganadi;

xarid qilingan tovarlar maqsadga muvofiqligi, to'g'ri kirim qilinishi, ulardan maqsadli va samarali foydalanilishini o'rganadi;

xo'jalik shartnomalarini bajarmaganlik yoki tegishli darajada bajarmaganlik uchun taraflarning javobgarliklari bajarilishini o'rganadi;

faoliyat va uni moliyaviy ta'minlashni tartibga soluvchi normativ- huquqiy hujjatlarga rioya etmaslik holatlari mavjudligi ehtimolini o'rganadi;

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari bo'yicha o'z vakolatlari doirasida tushuntirish va tavsiyalar beradi;

ichki audit tadbiri natijasida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan kiritilgan taklif va tavsiyalar bajarilishini nazorat qiladi;

davlat moliyaviy nazorat organlari hamda boshqa vazirlik va idoralarning ichki audit xizmatlari bilan hamkorlik qiladi;

moliya-buxgalteriya xodimlari tarkibini mustahkamlash masalalari bo'yicha tavsiyalar tayyorlaydi;

*b) masofaviy auditni qo'llagan holda, budjet mablag'laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish xavflarini aniqlash, minimallashtirish, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish orqali budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasini amalga oshirish bo'yicha:*

masofaviy auditni keng ko'lamda qo'llash, zamonaviy axborot texnologiyalari va ma'lumotlar bazasi vositasida ichki audit ob'ektlari va yo'nalishlarini aniqlash yo'li bilan ichki audit tadbirlari samaradorligini oshiradi;

xavf tahlilini amalga oshirish orqali mablag'lardan samarasiz foydalanish holatlarining oldini olish va ularni bartaraf etishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqadi;

moliyaviy ta'minlashni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlardagi o'zaro nomuvofiqliklar, kamchiliklar va bo'shliqlarni aniqlash orqali ularni bartaraf etish va takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritadi;

davlat moliyaviy nazorat organlari tomonidan o'tkazilgan moliyaviy nazorat va tashqi audit natijalari bo'yicha aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlariga kelgusida yo'l qo'ymaslik va oldini olish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

budjet tashkilotlarida budjet mablag'lari boshqarilishi va budjet hisobi yuritilishini maxsus avtomatlashtirilgan dasturiy maxsulotlar vositasida monitoring qiladi;

maxsus axborot tizimlaridan foydalangan holda, tender (tanlov) savdolarining o'tkazilishi va shartnomalar tuzilishini monitoring qiladi;

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasi va ularning oldini olishni nazarda tutadigan istiqbolli yo'nalishlar bo'yicha takliflar beradi;

moliyaviy-iqtisodiy masalalarga taalluqli bo'lgan normativ- huquqiy va ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish jarayonida vazirlik va idoralar vazifalarining to'liq hajmda, o'z muddatida va sifatli bajarilishini, iqtisodiy tejamkorlik, moliyaviy maqsadga muvofiqlik nuqtai nazaridan ko'rib chiqadi;

moliyaviy xato va kamchiliklarning oldini olish maqsadida masofaviy auditning maxsus modullarini ishlab chiqish va dasturiy majmualarga joylashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

sohaga oid seminarlar, treninglar va boshqa shu kabi tadbirlarda ishtirok etadi va/yoki ularni tashkil qiladi;

*v) rivojlantirish dasturlarining samaradorligi natijalarini tahlil qilish va baholash, mavjud resurslardan oqilona foydalanish orqali budjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini oshirishi bo'yicha:*

vazirlikning rivojlantirish dasturlarining samaradorlik (maqsadli) indikatorlari ijrosi natijalarini tahlil qiladi va baholaydi hamda sohaga taalluqli samaradorlikning yangi indikatorlarini joriy etish yuzasidan takliflar kiritadi;

davlat qarzi va grantlar hisobidan amalga oshirilayotgan loyihalarning natijadorligini o'rganadi;

ijtimoiy va ishlab chiqarish infratuzilmasini rivojlantirish dasturiga kiritilgan ob'ektlarda amalga oshirilayotgan qurilish ishlarini monitoring qiladi;

vazirlik va tizim tashkilotlarining vazifalarini bajarish uchun shakllantirilgan tarkibiy tuzilma va uning tarkibidagi lavozimlar, bo'ysunuv va hisobdorlikni yaxshilash bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

vazirlik va tizim tashkilotlarining takrorlanuvchi va samarasiz vazifa hamda funksiyalarini aniqlash va baholash orqali ularni optimallashtirish, davlat-xususiy sheriklik asosida faoliyat yuritishni yo'lga qo'yish yoki to'liq xususiy sektorga o'tkazish bo'yicha taklif va tavsiyalar beradi;

mavjud moddiy, moliyaviy va inson resurslaridan samarali foydalangan holda yuqori natijadorlikka erishish, xususan, qo'shimcha faoliyatni tashkil etish orqali

budjetdan tashqari jamg'armalarga daromadlarni shakllantirish va oshirish imkoniyatlari bo'yicha taklif kiritadi;

budjetdan tashqari jamg'armalarni shakllantirish va ulardan foydalanish yuzasidan tahlillar o'tkazish orqali daromadlarni oshirish va mablag'lardan oqilona foydalanish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

budjet tizimi budjetlaridan subsidiyalar ajratilishi maqsadga muvofiqligini, ajratilayotgan subsidiyalarning maqsadlilikini va manzilliligini hamda samaradorligini baholaydi;

*g) vazirlik va idoralarni moliyalashtirish jarayoniga axborot texnologiyalari tatbiq etilishini baholash orqali ulardan foydalanish samaradorligini o'rganish va rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish bo'yicha:*

dasturiy ta'minotlar va axborot texnologiyalarining tatbiq etilish holatini baholaydi hamda vazirlik va tizim tashkilotlarining faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarga mosligini o'rganadi;

dasturiy ta'minotlardan olinadigan moliyaviy ma'lumotlar to'g'ri va to'lik shakllanganligini baholaydi;

dasturiy majmualardan foydalanish tartiblari, bosqichlari va jarayonlari samaradorligini baholash orqali ularni maqbullashtirish va takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

zamonaviy axborot-kommunikatsiya va raqamli texnologiyalarni tatbiq etish orqali faoliyatning yanada samarador va natijador bo'lishini ta'minlashga qaratilgan takliflar tayyorlaydi.

#### **4-bob. Ichki audit boshqarmasining huquq va majburiyatlari**

15. Ichki audit boshqarmasi o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirish uchun quyidagi huquqlarga ega:

Ichki audit ob'ektidan ichki audit faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan hujjatlar va ma'lumotlarni elektron, og'zaki va yozma shaklda so'rash va olish;

o'z vakolatlarini mustaqil ravishda, faqat qonunchilik hujjatlariga bo'ysungan holda amalga oshirish;

o'ziga yuklangan vazifalarni amalga oshirish uchun real vaqt rejimida davlat organlari va tashkilotlarning ma'lumotlar bazasidan foydalanish;

ichki audit ob'ekti mansabdor shaxsi hamda ichki audit tadbiri o'tkazilayotgan sohaga mas'ul bo'lgan shaxslardan yuzaga kelayotgan masalalar bo'yicha tushuntirish olish;

ichki audit ob'ektlarining tegishli xodimlaridan ichki audit tadbirlari natijalari bo'yicha hujjatlarni imzolashni so'rash;

davlat moliyaviy nazorat organlari bilan ichki audit ob'ekti faoliyatiga doir ma'lumotlarni almashish;

ichki audit faoliyatini amalga oshirishda maxsus kasbiy bilimlarni talab etadigan masalalarni ko'rib chiqish uchun kelishilgan holda vazirlik va idoralarning tuzilmasidagi mutaxassislarni jalb etish;

ichki audit tadbirlarini o'tkazish maqsadida qonunchilik hujjatlari bilan taqiqlanmagan hollarda, ichki audit ob'ektining barcha binolariga, shuningdek, elektron va qog'oz arxivlari hamda dasturiy majmualariga kirish va ulardan foydalanish;

vazirlik yoki idoralar tomonidan chaqiriladigan moliyaviy-iqtisodiy masalalarga tegishli yig'ilishlarda ishtirok etish;

jinoyat alomatlari aniqlangan hollarda, kassa va kassa binolari, omborlar, arxivlar va boshqa binolarni muhrlash, qalbakilashtirish, soxtalashtirish va boshqa suiste'molliklar alomatlari aniqlangan taqdirda, ichki audit ob'ektidan tegishli hujjatlarni olib qo'yish, shuningdek, vazirlik va tizim tashkilotlarining mansabdor shaxslaridan asosiy vositalar, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari va hisob-kitoblarni xatlovdan o'tkazilishini talab qilish;

jinoyat alomatlari aniqlangan holatlar yuzasidan rasmiylashtirilgan hujjatlarga huquqiy baho berish maqsadida huquqni muhofaza qiluvchi organlarga yuborish;

ichki audit faoliyati natijalarini qayd etish uchun texnik vositalardan, shu jumladan, audio-foto va video qayd etish vositalaridan foydalanish;

Ichki audit boshqarmasining xodimi bilan ichki audit tadbirlarini o'tkazishga yo'l qo'yilmaydigan holatlar yuzaga kelgan taqdirda, ichki audit tadbirini o'tkazishni rad etish, to'xtatish;

vazirlik va idoralar tizimidagi moliyaviy-iqtisodiy masalalar bo'yicha tuzilmalar bilan hamkorlikda xodimlarning moliyaviy savodxonligini oshirishga qaratilgan uchrashuvlar, seminarlar, tanlovlar va boshqa tadbirlarni tashkil etish;

ichki audit faoliyatiga taalluqli bo'lgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va tasdiqlash uchun vazirlik rahbarlariga kiritish;

Tizimidagi oliy ta'lim muassasalarining auditori (audit bo'limi boshlig'i, bosh auditor, auditor) lavozimiga tavsiya etilgan nomzodlarni kelishish uchun vazirlikka kiritilishini tizimdagi OTMlari rahbarlaridan talab qilish;

Tizimidagi oliy ta'lim muassasalarining auditorlik xizmati xodimlari tomonidan amalga oshirilayotgan profilaktika tadbirlarini samaradorligini o'rganib borish, amalga oshirilayotgan tadbirlar natijasi yuzasidan taqdim etilgan hisobotlarni tahlil qilish hamda takomillashtirish bo'yicha taklif va tavsiyalar berish;

Ichki audit boshqarmasi qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

#### 16. Ichki audit boshqarmasi:

ichki audit faoliyatiga oid normativ-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etish, o'z vakolat doirasidan chetga chiqmaslik;

ichki audit tadbirlarini xolis, sub'ektiv fikrlarning ta'sir qilishiga yo'l qo'ymagan holda amalga oshirish;

ichki audit xizmatlari xodimlari tomonidan ichki audit xizmati obro'siga putur etkazishi mumkin bo'lgan xarajatlarni amalga oshirmasdan hamda odob-axloq qoidalariga rioya etgan holda ichki audit tadbirlari o'tkazilishini ta'minlash;

aniqlangan byudjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari, moliyaviy xato va kamchiliklar, maqsadsiz va noqonuniy xarajatlar, pul mablag'lari va tovar-moddiy boyliklar kamomadi yuzasidan to'g'ridan-to'g'ri vazirga xabar berish;

jinoyat alomatlari, korrupsiyaga doir huquqbuzarliklar alomatlari (shu jumladan ichki audit tadbirini amalga oshirgan shaxslar tomonidan) aniqlangan taqdirda, tegishli choralar ko'rish (hujjatlashtirish, oldini olish choralari ko'rish) va huquqni muhofaza qiluvchi organlarga materiallarani yuborish yuzasidan vazirlikning birinchi rahbarini xabardor qilish;

ichki audit tadbirlari natijalariga doir hujjatlarda bayon etilgan ma'lumotlarning ishonchliligi, asosliligi, xolisligi va to'liqligini ta'minlash;

ichki audit faoliyatini amalga oshirishda axborot xavfsizligi talablariga rioya qilish;

ichki audit tadbirlari natijalarini belgilangan tartibda rasmiylashtirish;

olingan hujjatlarni but saqlanishi va qaytarilishini ta'minlash;

muntazam ravishda ichki audit tadbirlari natijalari yuzasidan vazirlik rahbariga ma'lumot kiritish;

“Davlat auditi” dasturiga ichki audit tadbirlari rejalari kiritilishini, barcha ichki audit tadbirlari ro'yxatdan o'tkazilishini va ularning natijalari, byudjet xarajatlari va rivojlantirish dasturlarining maqsadli indikatorlari ijrosini baholash natijalari kiritilishini ta'minlash;

Byudjet to'g'risidan qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish to'g'risida ichki audit ob'ektlariga bajarilishi majburiy bo'lgan ko'rsatmalar kiritish;

Bir ish kuni ichida o'zi aniqlagan va vakolati doirasida hal etish imkoni bo'lmagan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari yuzasidan O'zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi huzuridagi Iqtisodiy jinoyatlarga qarshi kurarshish departamenti Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasini xabardor qilish;

Xo'jalik shartnomalarini bajarmaganlik va tegishli darajada bajarmaganlik uchun “Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarfaoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida” O'zbekiston Respublikasi Qonunida nazarda tutilgan javobgarlik choralari qo'llash uchun O'zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi huzuridagi Iqtisodiy jinoyatlarga qarshi kurarshish departamenti Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasini xabardor qilish;



Ichki audit tadbirida aniqlangan budget to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlarning bajarilishini monitoring qilib borish;

Ichki audit tadbirlarini o'tkazish vaqtida so'ralgan hujjat va materiallarni vazirlik va tizim tashkilotlari tomonidan taqdim etmaslik holatlari bo'yicha dalolatnomalar tuzish;

Ichki audit ob'ekti mansabdor shaxslarining tushuntirishlar berish va ichki audit tadbiri natijalari bo'yicha rasmiylashtirilgan hujjatlarni imzolashdan bosh tortganliklari to'g'risida dalolatnoma tuzish;

Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqishda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablariga qat'i rioya qilish;

Davlat, tijorat va xizmat sirlarini oshkor etmaslik;

Belgilangan vazifa va funksiyalarni bajarishda korrupsiya holatlarining, shu jumladan, manfaatlar to'qnashuvining oldini olish choralari ko'rish;

Ish yuritishni belgilangan tartibda olib borish, ichki audit tadbirlari bo'yicha to'plangan hujjatlarning nusxasini qonunchilik hujjatlarida belgilangan muddatda saqlash hamda hisobini yuritish;

O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi va O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligiga o'z faoliyati yuzasidan so'ralgan boshqa ma'lumotlarni taqdim etish bo'yicha majburiyatlarga ega.

Ichki audit xizmati qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

### **5-bob. Ichki audit boshqarmasining hisobdorligi**

17. Ichki audit boshqarmasi vazirlikning bevosita birinchi rahbariga hisobdordir.

18. Vazirlik tomonidan Iqtisodiyot va moliya vazirligiga ichki audit boshqarmasi faoliyati natijalari yuzasidan hisobot choragidan keyingi oyning 20-sanasigacha choraklik hisobot hamda hisobot yilidan keyingi yilning 15-fevraliga qadar yillik hisobot takdim etiladi.

### **6-bob. Yakunlovchi qoidalar**

19. Ushbu Nizom talablarining buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar.